

# 行事概要

提出日 20 年 月 日

◆ 仮予約後、本書を3日以内に提出して下さい。 ※3日以内に提出されない場合は、仮予約が取り消されます。

案内チラシ・資料等も合わせて提出してください。行事概要への記載内容と実際のご使用内容が異なる場合は、使用できないことがあります。また、下記の使用はできませんのでご注意ください。

- ・申請者(団体)と使用者(団体)が異なる場合
  - ・冠婚葬祭(祝賀会等は除く)
  - ・飲食目的(国際交流・国際協力に関するものは除く)
  - ・宗教上の宣伝活動
  - ・金品の寄附募集や署名
  - ・営利目的(物品販売など) ※社内会議等は除く
  - ・その他管理運営上支障があるとき
- 詳細は事務室にお問い合わせください。

◆ 必要事項をご記入いただき、該当する項目を✓または○で囲んでください。

## 1 活動行事名

※催し掲示板の表示はこちらの表記になります。

### 具体的な内容

- 2F 交流施設での { 外国人・留学生・日本人 } が参加する  
{ 語学学習・講演会・文化紹介・勉強会・説明会・支援活動・料理教室・演奏会・交流会・会議 }
- 1F 交流ラウンジでの展示利用

## 2 使用希望日時・使用希望施設

20 年 月 日 曜日 (展示の場合: ~ 月 日 曜日まで)

使用時間 時 分 ~ 時 分 本番時間 時 分 ~ 時 分

研修室 { 1・2・3 } パーテーションの状態:  外す  外さない (2室以上の場合)

ホール  調理室 (2F)  交流ラウンジ(展示会) ※研修室・交流ラウンジでの食事はできません。(飲み物は可)

## 3 申請団体の氏名連絡先

代表者の氏名 \_\_\_\_\_ 団体名 \_\_\_\_\_

連絡先 TEL \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

住所 (個人の場合は申請者) \_\_\_\_\_

参加予定人数 \_\_\_\_\_ 人 内訳: 主催団体 \_\_\_\_\_ 人 (うち外国人 \_\_\_\_\_ 人)

一般参加者 \_\_\_\_\_ 人 (うち外国人 \_\_\_\_\_ 人)

## 4 音響・映像機器等の使用

- マイク { ワイヤレス 1・2 本 } { 有線 本 } { ピンマイク 1・2 本 } (ピンマイクはホールのみ利用可能)
- 音響卓 (CD・カセットテープの再生が可能)  CD プレイヤー  DVD プレイヤー
- オーバーヘッドカメラ  ビデオデッキ
- プロジェクター (ホール・研修室 1 はスクリーン常設、研修室 2・3 は壁面投射)
- FREE Wi-Fi
- 持ち込み備品 { パソコン・プロジェクター・調理器具・その他: \_\_\_\_\_ }

※当会館のプロジェクターに接続する場合、Windows 以外は動作保障致しかねます。事前に下見による動作確認をお願いします。

## 5 使用希望の備品

- テーブルクロス { 丸用 枚・角用 枚 } (丸テーブル 6 台・角テーブル 6 台分有)
- ピアノ(ホールのみ)
- 譜面台 { 1・2 脚 }
- パネル 枚 (ホール・研修室 1・2・3 各 2 枚, 他 10 枚, 計 18 枚有)

※ホール倉庫内の備品テーブル・イス等のご使用については申告不要ですが、使用後は必ず元の状態へ戻してください。

## 6 費用

無  有 参加料 \_\_\_\_\_ 円 / 1 名 × 予定人数 \_\_\_\_\_ 人 = \_\_\_\_\_

※参加料を徴収する場合は、裏面(HPからDLする場合は別紙)収支予算書に内訳を記入してください。

## 7 情報公開

今回の行事を留学生会館 HP・Facebook 等の月間行事案内表へ掲載することを希望しますか?

はい  いいえ  掲載を希望するが、連絡先は公表しない

今回の行事に参加を希望する場合、事前予約が必要ですか?

要  不要 問い合わせ先: \_\_\_\_\_

お問い合わせ: 広島市留学生会館 TEL:082-568-5931 FAX:082-568-5600 MAIL:i-house-hiroshima@oken-co.jp

..... 会館記入 .....

使用時間数	時間	分
使用施設名		
施設使用料		円
付属施設使用料		円
合計金額		円

国際交流・協力(無料)  一般利用(有料)  減免(無料)

受付					
----	--	--	--	--	--

色別



台帳確認

承認のお知らせ方法:  メール  TEL  無

決裁日 月 日

2018. 4 改正